

На основу чл. 109. став 3 и члана 119. став 1. тачка 1. Закона о основама система образовања и васпитања („Сл. гласник РС“, бр. 88/2017, 27/2018-др. закони, 10/2019, 6/2020, 129/2021 и 92/2023), Школски одбор Пољопривредно-хемијске школе „Др Ђорђе Радић“ у Краљеву на седници одржаној дана 04.07.2024. године, доноси

**ПРАВИЛА
ПОНАШАЊА У УСТАНОВИ**

Основне одредбе

Члан 1.

Овим актом уређују се правила понашања и ближе уређују обавезе и одговорности ученика, родитеља, односно других законских заступника и запослених у установи.

Члан 2.

У установи се негују односи међусобног разумевања и уважавања личности деце, ученика, одраслих, запослених и родитеља, односно других законских заступника. Запослени имају обавезу да својим и радом и укупним понашањем доприносе развијању позитивне атмосфере у установи.

Члан 3.

Лични подаци о детету, ученику, односно запосленом уписани у евиденцију прикупљају се, обрађују, чувају и користе за потребе образовно-васпитног рада, у складу са Законом, посебним законом и законом којим се уређује заштита података о личности и највишим стандардима о заштити података.

Установа обезбеђује мере заштите од неовлашћеног приступа и коришћења података из евиденција које води.

Забрањена је употреба података о личности ученика и запослених, ван намене за коју су прикупљени.

Заштита и безбедност од поступака других лица

Члан 4.

Заштита и безбедност ученика од поступака других лица обухвата заштиту и безбедност од:

- 1) дискриминације;
- 2) насиља, злостављања и занемаривања;

РЕПУБЛИКА СРБИЈА
ОПШТИНА КРАЉЕВО
ШКОЛСКИ ОДБОР
ПОЉОПРИВРЕДНО-ХЕМИЈСКЕ ШКОЛЕ
„ДР ЂОРЂЕ РАДИЋ“
650/1
4.07.2024
КРАЉЕВО

- 1) дискриминације;
- 2) насиља, злостављања и занемаривања;
- 3) понашања које вређа углед, част или достојанство;
- 4) страначког организовања и деловања.

Члан 5.

У установи су забрањене дискриминација и дискриминаторско поступање, којим се на непосредан или посредан, отворен или прикривен начин, неоправдано прави разлика или неједнако поступа, односно врши пропуштање (искључивање, ограничавање или давање првенства), у односу на лице или групе лица, као и на чланове њихових породица или њима блиска лица на отворен или прикривен начин, а који се заснива на раси, боји коже, прецима, држављанству, статусу мигранта, односно расељеног лица, националној припадности или етничком пореклу, језику, верским или политичким убеђењима, полу, родном идентитету, сексуалној оријентацији, имовном стању, социјалном и културном пореклу, рођењу, генетским особеностима, здравственом стању, сметњи у развоју и инвалидитету, брачном и породичном статусу, осуђиваности, старосном добу, изгледу, чланству у политичким, синдикалним и другим организацијама и другим стварним, односно претпостављеним личним својствима, као и по другим основима утврђеним законом којим се прописује забрана дискриминације.

Члан 6.

У установи је забрањено физичко, психичко, социјално, сексуално, дигитално и свако друго насиље, злостављање и занемаривање запосленог, детета, ученика, одраслог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи.

Повреде забране, из става 1. овог члана, које запослени учини према другом запосленом у установи, уређују се Законом.

Под насиљем и злостављањем подразумева се сваки облик једанпут учињеног, односно понављаног вербалног или невербалног понашања које има за последицу стварно или потенцијално угрожавање здравља, развоја и достојанства личности детета, ученика и одраслог.

Занемаривање и немарно поступање представља пропуштање установе или запосленог да обезбеди услове за правилан развој детета, ученика и одраслог.

Установа је дужна да одмах поднесе пријаву надлежном органу ако се код детета, ученика или одраслог примете знаци насиља, злостављања или занемаривања.

Под физичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се: физичко кажњавање детета, ученика или одраслог од стране запосленог, родитеља односно другог законског заступника или трећег лица у установи; свако понашање које може да доведе до стварног или потенцијалног телесног повређивања детета, ученика, одраслог или запосленог; насилно понашање запосленог према детету, ученику или одраслом, као и ученика и одраслог према другом ученику, одраслом или запосленом.

Под психичким насиљем, у смислу овог закона, сматра се понашање које доводи до тренутног или трајног угрожавања психичког и емоционалног здравља и достојанства.

Под социјалним насиљем, у смислу овог закона, сматра се искључивање детета, ученика и одраслог из групе вршњака и различитих облика активности установе.

Под сексуалним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, сматра се понашање којим се дете и ученик сексуално узнемирава, наводи или приморава на учешће у сексуалним активностима које не жели, не схвата или за које није развојно дорастао или се користи за проституцију, порнографију и друге облике сексуалне експлоатације.

Под дигиталним насиљем и злостављањем, у смислу овог закона, сматра се злоупотреба информационо комуникационих технологија која може да има за последицу повреду друге личности и угрожавање достојанства и остварује се слањем порука електронском поштом, смс-ом, ммс-ом, путем веб-сајта (веб сите), четовањем, укључивањем у форуме, социјалне мреже и другим облицима дигиталне комуникације.

Установа је дужна да поступи у складу са протоколом поступања у установи у одговору на насиље, злостављање и занемаривање, према садржају и начину спровођења превентивних и интервентних активности, условима и начинима за процену ризика, начинима заштите од насиља, злостављања и занемаривања, као и могућностима коришћења софтверског решења - Националне платформе за превенцију насиља које укључује децу - Чувам те.

Члан 7.

Забрањено је свако понашање запосленог према детету, ученику и одраслом; детета, ученика и одраслог према запосленом; родитеља, односно другог законског заступника или трећег лица према запосленом; запосленог према родитељу, односно другом законском заступнику; детета, ученика и одраслог према другом детету, ученику или одраслом, којим се вређа углед, част или достојанство.

Члан 8.

У установи је забрањено страначко организовање и деловање и коришћење простора установе у те сврхе.

Понашање ученика

Члан 9.

Ученик је обавезан да поштује правила понашања у школи и да поштује: време доласка ученика у школу, трајање наставних часова и одмора, распоред звоњења, дужност редара, радно време секретаријата школе, време рада библиотеке, изглед ученика, одсуствовање ученика са часова, противпожарне заштите, обезбеђења имовине, пријема и кретања странаца и других лица у школи, као и остале одредбе које обезбеђују нормалне услове за рад и дисциплину у школи.

Ученик је дужан да поштује одлуке директора и органа школе, да извршава обавезе установе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе и чистоћу и изглед просторија школе, стара се о очувању животне средине.

Члан 10.

Ученик је дужан да поштује школска правила, појединачне одлуке директора и школских органа да се придржава прописа и да чува углед ученика и школе, поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи, чува имовину школе, чистоћу и естетски изглед школских просторија, да се стара о чувању животне средине у складу са правилима еколошке етике.

Члан 11.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима, законом и посебним законима а школа и сви запослени дужни су да обезбеде њихово остваривање а нарочито право на :

1. квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева утврђених законом
2. уважавање личности
3. подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију
4. заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања
5. учествовање у раду органа школе, у складу са законом и посебним законом
6. јавност и образложење оцено и подношење приговора на оцено и испит
7. заштиту и правично поступање установе према ученику
8. друга права у области образовања и васпитања у складу са законом.

Члан 12.

Обавезе ученика су:

1. редовно похађа наставу и извршава школске обавезе
2. поштује правила понашања, одлуке директора и органа школе
3. ради на усвајању знања, вештина и вредносних ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике, родитеље односно друге законске заступнике
4. у посатупку оцењивања покаже своје стварно знање без коришћења разних облика преписивања и других недозвољених облика помоћи
5. не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника
6. поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи

7. чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед школских просторија
8. у школу и на друга места на којима школа организује и спроводи образовно-васпитни рад долази прикладно одевен за радне активности, брине се о личној уредности и хигијени, о хигијени школских простора и школске средине у целини
9. дисциплиновано се понаша у учионици и другим просторијама школе за време трајање наставе, испита и других облика образовно-васпитног рада, културних, спортских и других активности, као и на школским екскурзијама
10. Да поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи

Члан 13.

Ученику је забрањено:

1. да долази у школу непристојно одевен(у кратким пантоланама, мајицама без рукава)
2. долази у школу непристојног изгледа
3. уноси оружје, бодже и друга средства којима се могу нанети озледе, угрозити живот ученика и запослених, односно нанети штета школској и личној имовини
4. уноси, односно користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством. Која могу угрозити здравље ученика
5. убеђује или на било који други начин наводи другог ученика да користи алкохол, опијате, наркотичка и друга средства са психоактивним дејством
6. самовољно решава међусобне сукобе употребом оружја, оруђа и физичке силе
7. пуши у просторијама школе
8. користи мобилни телефон и друга средства комуникације којом ремети рад на часу и не представљају тежу повреду обавезе
9. прави буку у ходницима школе за време часова

Члан 14.

Ученик чува од оштећења и уништења ђачки књижицу, сведочанство и друге јавне исправе које издаје школе. Ученик који преправља и дописује податке у школској евиденцији или исправама које издаје школа подлеже дисциплинској одговорности(која је конкретније одређена у Правилнику о васпитној, васпитно-дисциплинској и материјалној одговорности ученика)

Члан 15.

Ученик треба да поштује правила понашања, а уколико их повреди школа појачава васпитни рад са учеником у оквиру одељенске заједнице, стручним радом одељенског старешине, педагога, психолога, посебних тимова, уз обавезно учешће родитеља, односно старатеља.

Улаз и излаз ученика из установе

Члан 16.

Доласком предметног наставника ученици могу ући у просторију и припремити се за почетак часа.

Ако се час не одржава у учионици већ у фискултурној сали, радионици или кабинету ученици долазе испред просторије у којој ће се одржати час и тамо чекају наставника.

Ако ученик закасни на час не сме се задржавати у ходницима, дворишту, санитарним просторијама и другим деловима школе, већ одмах улази у учионицу или другу просторију у којој се изводи настава његовог одељења.

После јављања наставнику и давања обавештења о разлогу кашњења, по одобрењу наставника ученик одлази на своје место, при чему не сме узнемиравати остале ученике, већ се одмах укључује у праћење наставе.

Правдање изостанака се врши подношењем одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом.

Представници спортских, културних и других удружења могу тражити дозволу за изостајање из школе уз писану сагласност родитеља.

Дуже изостајање ученика из школе нпр. због путовања у иностранство, одобрава директор школе уз претходну консултацију са одељенским старешином. Родитељ, односно старатељ ученика дужан је да у овом случају поднесе писани захтев за одсуствовање детета и да у том наведе разлоге одсуствовања.

Члан 17.

Одељенски старешина у свом одељењу одређује по два редара са списка ученика. Дужност редара ученик обавља недељу дана.

Редар је дужан да:

- пре почетка часа обрише таблу и води рачуна да увек буде обезбеђено наставно средство за брисање по табли (креда или фломастер, водећи рачуна о томе да исти није истрошен)
- пријави одмах штету коју установи приликом доласка у учионицу, као и штету која се учини за време наставе, одмора или по завршеној настави, пре одласка кући,
- по налогу предметног наставника доноси наставна средства и прибор,
- пријављује одсутне ученике ради евидентирања,
- води рачуна о чистоћи и реду у учионици,
- по налогу одељенског старешине или предметног наставника обавља и друге послове.

Одсуствовање ученика са наставе

Члан 18.

Одсуствовање ученика са појединог часа одобрава предметни наставник, а одсуствовање са наставе у току дана одобрава одељенски старешина.

Остала одсуствовања са наставе одобравају се на основу захтева који подноси родитељ/старатељ директору школе. ученика

Права ученика

Члан 19.

Права ученика остварују се у складу са потврђеним међународним уговорима и законима.

Школа, односно запослени у школи дужни су да обезбеде остваривање права ученика, а нарочито право на:

- 1) квалитетан образовно-васпитни рад који обезбеђује остваривање принципа и циљева
- 2) уважавање личности;
- 3) подршку за свестрани развој личности, подршку за посебно исказане таленте и њихову афирмацију;
- 4) заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања;
- 5) благовремену и потпуну информацију о питањима од значаја за образовање и васпитање;
- 6) информације о правима и обавезама;
- 7) учествовање у раду органа школе, у складу са овим и посебним законом;
- 8) слободу удруживања у различите групе, клубове и организовање ученичког парламента;
- 9) јавност и образложење оцене и подношење приговора на оцену и испит;
- 10) заштиту и правично поступање школе према детету и ученику;
- 11) друга права у области образовања и васпитања, у складу са Законом.

Обавезе ученика

Члан 20.

У остваривању својих права ученик не сме да угрожава друге у остваривању права.

Ученик има обавезу да:

- 1) редовно похађа наставу и извршава школске обавезе;
- 2) поштује правила понашања у школи, одлуке директора и органа школе;
- 3) ради на усвајању знања, вештина и ставова утврђених школским програмом, прати сопствени напредак и извештава о томе наставнике и родитеље, односно друге законске заступнике;
- 4) не омета извођење наставе и не напушта час без претходног одобрења наставника;
- 5) поштује личност других ученика, наставника и осталих запослених у школи;
- 6) чува имовину школе и чистоћу и естетски изглед просторија школе;
- 7) стара се о очувању животне средине и понаша у складу са правилима еколошке етике.

Одговорност ученика

Члан 21.

Према ученику који врши повреду правила понашања у школи или не поштује одлуке директора и органа школе, неоправдано изостаје са наставе, односно који својим понашањем угрожава друге у остваривању њихових права, као и у случају сумње да је починио тежу повреду обавезе ученика и повреду забране из чл. 110-112. закона, школа уз учешће родитеља, односно другог законског заступника, појачава васпитни рад.

Васпитни рад из става 1. овог члана остварује се активностима: у оквиру одељењске заједнице, стручним радом одељењског старешине, педагога, психолога и посебних тимова. Када је неопходно, школа сарађује и са одговарајућим установама социјалне, односно здравствене заштите, ради одређивања и пружања подршке ученику у вези са променом његовог понашања.

У оквиру појачаног васпитног рада са ученицима реализује се и друштвено-корисни, односно хуманитарни рад.

Одељењски старешина, заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада који траје најкраће до окончања васпитно-дисциплинског поступка.

Ученик може да одговара за лакшу повреду обавезе утврђену општим актом школе, за тежу повреду обавезе која је у време извршења била прописана овим законом и за повреду забране из чл. 110-112. закона.

Члан 22.

Права и обавезе ученика у вези са заштитом на раду:

- упознавање са одредбама правилника о заштити на раду ученика и запослених и мерама заштите на раду пре почетка рада у школској радионици, хемијској лабораторији и другим местима,
- да буде упознат са опасностима на раду,
- да се служи личним заштитним средствима и опремом за одговарајуће послове, наменски их користи и правилно рукује њима, и одржава их у исправном стању,
- да са потребном пажњом обавља послове ради обезбеђења свог и живота и здравља и других ученика и запослених,
- да пријави свој здравствени недостатак или болест која се не може установити обичним прегледом, а може имати утицаја на његову безбедност или безбедност других,
- да одмах обавести одговорно лице о кваровима које је проузроковао или их је приметио, а који би могли да угрозе безбедност ученика и запослених,
- да одбије извођење наставе ако му прети непосредна опасност по живот или здравље због тога што нису спроведене одговарајуће мере - све док се ти недостаци не отклоне.

Обезбеђење имовине школе

Члан 23.

Незаконито је располагање средствима, простором школе, опремом и имовином школе без одобрења директора или другог овлашћеног лица .

По завршетку радног времена сви печати, штампили, жигови, вредносни папири, као и остали регистратурски материјал морају бити закључани и обезбеђени.

По завршетку рада касе, ормари, плакари, столови, све просторије и зграда школе, обавезно се закључавају.

Обавештавања ученика

Члан 24.

Обавештења ученицима школе објављују на огласној табле школе или се реализује преко књиге саопштења, интернета или друге дигиталне презентације школе ако постоје.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА НАСТАВНИКА И ОСТАЛИХ ЗАПОСЛЕНИХ У ШКОЛИ

Дужност наставника у школи

Члан 25.

Наставник је дужан да:

- долази у школу у складу са распоредом часова на основу којег се одвија настава и други облици рада,

- одлази на време на часове,
- на време обавести о свом изостајању директора школе, секретара, педагога ради благовременог организовања замене,
- на сваком часу обавезно евидентира одсутне ученике
- само у службене сврхе користи опрему и инвентар школе, као и остали потрошни материјал,
- прибави одобрење директора школе за изношење важних докумената школе и наставних средстава, изузимајући изношење евиденције, образаца јавне исправе или јавне исправе чије би изношење представљало тежу повреду обавезе запосленог.
- долази на наставу прикладно одевен и својим изгледом васпитно делује на ученике,
- поштује распоред дежурства који му одреди директор.

Члан 26.

Запосленом у школи забрањено је:

- 1) подстрекавање на употребу алкохолних пића код деце и ученика, или омогућавање, давање или непријављивање набавке и употребе;
- 3) подстрекавање на употребу наркотичког средства или психоактивне супстанце код ученика или њено омогућавање, или непријављивање набавке и употребе;
- 4) ношење оружја у школи;
- 5) наплаћивање припреме ученика школе у којој је наставник у радном односу, а ради оцењивања, односно полагања испита;
- 6) долазак на рад у припитом или пијаном стању, употреба алкохола или других опојних средстава;
- 7) неоправдано одсуство са рада најмање три узастопна радна дана;
- 8) неовлашћена промена података у евиденцији, односно јавној исправи;
- 9) неспровођење мера безбедности деце, ученика и запослених;
- 10) уништење, оштећење, скривање или изношење евиденције, односно обрасца јавне исправе или јавне исправе;
- 11) одбијање давања на увид резултата писмене провере знања ученицима, родитељима, односно другим законским заступницима;
- 12) одбијање пријема и давања на увид евиденције лицу које врши надзор над радом школе, родитељу, односно другом законском заступнику;

- 13) неовлашћено присвајање, коришћење и приказивање туђих података;
- 14) незаконит рад или пропуштање радњи чиме се спречава или онемогућава остваривање права детета, ученика или другог запосленог;
- 15) неизвршавање или несавесно, неблаговремено или немарно извршавање послова или налога директора у току рада;
- 16) злоупотреба права из радног односа;
- 17) незаконито располагање средствима, школским простором, опремом и имовином школе;

Члан 27.

Дежурни наставник је дужан да:

- дође на посао 10 минута пре почетка наставе,
- уредно води књигу дежурног наставника и у њу уписује промене које су од значаја за живот и рад у школи,
- за време дежурства обезбеди несметано извођење наставе и стара се о понашању ученика у току свог дежурства,
- обавести директора о недоласку наставника на наставу ради обезбеђивања замене.

Члан 28.

Одељенски старешина је дужан да:

- брине о раду и успеху својих ученика
- уредно води дневник рада, разредну књигу и другу прописану евиденцију,
- редовно држи часове одељењског старешине према распореду;
- благовремено прати остваривање распореда часова у свом одељењу и упозорава наставнике који неуредно воде евиденцију,
- брине о уредности похађања наставе и правда изостанке ученика на основу лекарског оправдања лекара или оправдања родитеља, односно другог законског заступника ученика,
- сарађује са родитељима, односно старатељима ученика и обавештава их о понашању, изостанцима и успеху ученика, пружа информације о другим активностима школе,

- заједно са стручним сарадницима, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада и води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду,

- брине о ученицима свог одељења за време извођења екскурзија, излета, културних манифестација, спортских и других ваннаставних активности у којима он учествује.

Дужност стручних сарадника

Члан 29.

Дужности стручних сарадника: психолога, педагога, библиотекара и других су да:

- долазе у школу у складу са почетком радног времена,
- обавести директора школе о свом изостајању са посла,
- остварује сарадњу са наставницима и директором школе,
- остварује сарадњу са ученицима и родитељима, односно другим законским заступником ученика,
- заједно са одељенским старешином, односно са тимом за заштиту од дискриминације, насиља, злостављања и занемаривања или тимом за инклузивно образовање, сачињава план појачаног васпитног рада и води посебну педагошку евиденцију о појачаном васпитном раду,
- извршава друге обавезе у складу са програмом рада стручних сарадника у школи, прописаним одговарајућим Правилником о програму рада стручних сарадника.

Члан 30.

Дужности запосленог на одржавању хигијене су да:

- одржава чистоћу просторија школе, школског дворишта и спортских терена,

- помаже дежурном наставнику у раду,
- дежура према утврђеном распореду и сменама и не удаљава се са радног места без дозволе директора школе,
- обавља своје послове у оквиру радног места,
- у сарадњи са дежурним наставником предузима мере ради одржавања реда и мира у школи, безбедности ученика, запослених и имовине школе,
- свакодневно прегледа учионице, радионице и остале просторије у школи,
- утврђује стање објекта и опреме и о томе обавештава директора школе,
- предузима све мере да се по завршетку рада обезбеде и закључају објекти школе, погасе светла, проверава водоводне, грејне и друге инсталације.

ПРАВИЛА ПОНАШАЊА РОДИТЕЉА/ЗАКОНСКОГ ЗАСТУПНИКА УЧЕНИКА И ТРЕЋИХ ЛИЦА

Члан 31.

Родитељ, односно други законски заступник ученика, има обавезу да:

- 1) прати понашање, учење и успех детета, односно да се редовно информише о томе;
- 2) сарађује са одељенским старешинама;
- 3) се обрати искључиво одељенском старешини уколико има примедбе на рад неког од предметних наставника;
- 4) да редовно присуствује родитељским састанцима
- 5) пружа помоћ Школи у остваривању васпитног рада
- 6) да доставља тачне и потпуне контакт информације
- 7) да редовно правда изостанке ученика одговарајућом лекарском или другом релевантном документацијом;
- 8) да поштује правила школе.

Родитељ односно други законски заступник дужан је да надокнади материјалну штету коју ученик нанесе школи, намерно или из крајње непажње, у складу са Законом.

Завршне одредбе

Члан 32.

За спровођење Правилника одговоран је директор школе.

Члан 33.

Ова правила ступају на снагу осмог дана од дана објављивања на огласној табли школе.

Члан 34.

Даном ступања на снагу ових правила престаје да важи Правилник од _____ године.

Председник Школског одбора



Велимир Д